
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/267/2017



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Г. Катаева
Е.Г. Катаева

«22» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о программах дополнительного образования для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2017

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	4
4. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	5
5. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ.....	6
6. ПРОЦЕДУРА ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ОТЧИСЛЕНИЯ....	6
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА И СЛУШАТЕЛЯ.....	7
8. ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, ОПЛАТА.....	8
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	9
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программы дополнительного образования для детей и взрослых (далее – подготовительные курсы) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Университет) относятся к дополнительным услугам Университета.

1.2. Подготовительные курсы организуются и проводятся Управлением профориентации, приема и трудоустройства (далее - УППТ).

1.3. Настоящее Положение определяет права и обязанности Университета, УППТ, лица, заключившего договор о проведении занятий на подготовительных курсах (далее - Преподаватель), гражданина, зачисляемого на подготовительные курсы (далее - Слушатель), физического или юридического лица, обязующегося оплатить обучение Слушателя (далее – Заказчик), регулирует правовые взаимоотношения между УППТ, Заказчиком, Слушателем и Преподавателем.

1.4. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему, утверждаются ректором Университета.

1.5. УППТ при организации и проведении подготовительных курсов руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актам федеральных органов исполнительной власти, уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Окончание подготовительных курсов не дает каких-либо дополнительных конкурентных преимуществ при поступлении в Университет.

1.7. Программы подготовительных курсов реализуются для всех лиц, достигших 14-летнего возраста, за исключением случаев, указанных в п. 1.1 порядка реализации и организации образовательной деятельности для иностранных граждан и лиц без гражданства по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» от 28.04.2016 г. № П 01-04/217/2016.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ

2.1. К основным целям подготовительных курсов относятся:

– реализация потребности Слушателей к поступлению в вуз в довузовском профессиональном самоопределении и получении необходимых знаний для поступления в Университет;

– реализация потребности Университета в профессионально-ориентированных абитуриентах с высоким уровнем подготовки для освоения программ высшего образования.

2.2. К основным задачам подготовительных курсов относятся:

- удовлетворение образовательных потребностей учащихся 10-х и 11-х классов, а также других категорий граждан, заинтересованных в освоении содержания подготовительных курсов;
- адаптация Слушателей, занимающихся на курсах, к особенностям образования в Университете;
- психолого-педагогический мониторинг способностей и профессиональной направленности Слушателей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Занятия на подготовительных курсах проводятся по очно-заочной форме обучения.

3.2. Обучение производится по следующим общеобразовательным дисциплинам, включенным в перечень вступительных испытаний при поступлении в Университет - математика (профильный уровень), физика, информатика, русский язык.

3.3. Предлагаемые программы обучения состоят из одной дисциплины или набора дисциплин, скомпонованных в группы (далее – Программы).

3.4. Стоимость одного академического часа Программ подготовительных курсов рассчитывается УППТ, согласовывается с Планово-финансовым управлением Университета и утверждается ученым советом Университета, на основании решения которого издается приказ ректора по содержанию и стоимости Программ.

3.5. Стоимость одного академического часа труда Преподавателя на подготовительных курсах рассчитывается УППТ в зависимости от численности групп, согласовывается с Планово-финансовым управлением и утверждается ученым советом Университета, на основании решения которого издается приказ ректора о стоимости оплаты труда Преподавателя.

3.6. К организации проведения занятий предъявляются следующие требования:

- проведение занятий производится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом;
- содержание каждого занятия должно соответствовать рабочей программе дисциплины;
- день недели, время проведения занятий и номер аудитории, где проводится занятие, должны соответствовать утвержденному расписанию занятий.

3.7. Календарный график учебного процесса и учебный план должны быть утверждены проректором по учебной работе не позднее 1 сентября.

3.8. Рабочие программы дисциплин, контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ) и расписание занятий должны быть утверждены проректором по учебной работе не позднее 1 октября.

3.9. Общее количество академических часов для освоения содержания подготовительных курсов по одной Программе определяется учебным планом Программы.

3.10. Продолжительность одного занятия – 4 академических часа.

3.11. К педагогической работе на подготовительных курсах могут привлекаться преподаватели Университета, а также специалисты других образовательных организаций, имеющие соответствующую квалификацию, на условиях почасовой оплаты труда.

3.12. К занятиям на подготовительных курсах допускаются лица, изъявившие желание пройти обучение на них, независимо от возраста, образования или рода деятельности.

3.13. Состав групп Слушателей формируется исходя из численности Слушателей, изъявивших желание обучаться по данной программе. Численность группы не может быть менее 7 и более 25 человек.

3.14. Для каждой сформированной группы оформляется журнал посещаемости занятий по каждой из дисциплин подготовительных курсов для учета посещаемости. При формировании групп Слушателей назначается староста группы, который несет ответственность за наличие журнала посещаемости на каждом занятии.

3.15. В конце каждого месяца на основании журналов посещаемости формируется электронный журнал посещаемости каждого Слушателя по каждой дисциплине и размещается в общем доступе на официальных страницах подготовительных курсов в сети Интернет.

3.16. Правила поведения Слушателей на территории Университета регламентированы действующими локальными нормативными актами Университета, с которыми они ознакамливаются на этапе подачи письменного заявления на зачисление на подготовительные курсы.

3.17. Порядок использования аудиторий, лабораторий и технических средств Университета Слушателями подготовительных курсов устанавливается действующими локальными нормативными актами Университета.

3.18. Для улучшения качества учебного процесса Слушателям рекомендуется использование распространяемых УППТ методических материалов, содержание которых соответствует содержанию рабочих программ дисциплин.

3.19. Во время учебного процесса допускается проведение промежуточных и итоговой аттестаций для выявления уровня знаний, полученных Слушателями за время обучения на подготовительных курсах.

3.20. Даты проведения промежуточных и итоговой аттестаций определяются календарным графиком учебного процесса.

3.21. КИМ, используемые при промежуточных и итоговой аттестациях, разрабатываются Преподавателями и должны содержать темы, предусмотренные рабочими программами этих дисциплин.

4. ПРОЦЕДУРА ЗАЧИСЛЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

4.1. Зачисление на подготовительные курсы осуществляется на основе добровольного согласия между сторонами, выраженного в виде письменного заявления на зачисление на подготовительные курсы (далее - Заявление) по форме, представленной в Приложении №1.

4.2. Подавать Заявление имеет право Слушатель или законный представитель Слушателя и/или Заказчик.

4.3. В течение 7 рабочих дней с момента подачи Заявления между Заказчиком и Университетом заключается договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг слушателю подготовительных курсов Университета (далее соответственно – Договор, Услуги) по форме, представленной в Приложении №2.

4.4. Договор заключается между Университетом, Слушателем и совершеннолетним Заказчиком. Слушатель, достигший 18-ти лет, может одновременно выступать в роли Заказчика.

4.5. В договоре указывается фактическое количество часов за Услуги, оказываемые Слушателю. Фактическое количество часов определяется календарным графиком учебного процесса и зависит от даты заключения договора.

4.6. Для заключения Договора Заказчик и Слушатель обязаны представить следующие документы:

- паспорт Заказчика;
- паспорт Слушателя.

4.7. Зачисление на подготовительные курсы производится на основании Заявления и оформляется приказом ректора.

4.8. После зачисления Слушателю необходимо заполнить личную карточку Слушателя (далее – личная карточка) (Приложение № 3). Для оформления личной карточки Слушатель обязан предоставить 1 фотографию размера 3х4 см.

4.9. На основании заключенного договора и личной карточки Слушателю оформляется пропуск в Университет (далее - пропуск), дающий право прохода на территорию Университета в период обучения на подготовительных курсах. Для оформления пропуска Слушатель обязан предоставить 1 фотографию размера 3х4 см.

5. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ

5.1. Оплата Услуг производится в безналичном порядке на расчетный счет Университета по платежным документам (квитанциям), выдаваемым Университетом.

5.2. Оплата производится по семестрам.

5.3. Сумма оплаты за каждый семестр рассчитывается исходя из количества академических часов за Услуги, предоставляемые согласно Договору.

5.4. Сроки оплаты Услуг:

- при зачислении на подготовительные курсы - в течение 7 календарных дней с момента подписания Договора Сторонами;
- при дальнейшем обучении - в течение 7 календарных дней с начала нового семестра.

5.5. По заявлению Заказчика (Приложение № 4) возможно составление индивидуального графика оплаты Услуг.

6. ПРОЦЕДУРА ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному согласию Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Договором и п. 6.2. и п. 6.3. настоящего Положения.

6.2. Расторжение Договора Заказчиком в одностороннем порядке производится на основании заявления (Приложение № 5) и возможно при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов на обучение Слушателя до даты расторжения Договора. После подписания заявления оформляется дополнительное

соглашение о расторжении Договора (Приложение № 5).

6.3. Расторжение Договора Университетом в одностороннем порядке возможно:

– в случае если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по Договору, либо неоднократно нарушил иные обязательства, указанные в п. 7.2. настоящего Положения, что затрудняет исполнение обязательств Университетом и нарушает права и законные интересы Слушателей и работников Университета;

– в случае если Слушатель своим поведением систематически нарушает расписание занятий, права и законные интересы других Слушателей и работников Университета или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, а так же нарушает иные обязательства, указанные в п. 7.4 настоящего Положения, и не устранил указанные нарушения после двух предупреждений.

6.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Университетом Заказчика об отказе от исполнения Договора.

6.5. При расторжении Договора Слушатель обязан вернуть пропуск в УППТ.

6.6. Отчисление Слушателя с подготовительных курсов осуществляется Приказом ректора после расторжения Договора или по истечении его срока действия.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА И СЛУШАТЕЛЯ

7.1. Права Заказчика:

– в любое время расторгнуть Договор в порядке, указанном в п. 6.2;

– запрашивать у УППТ информацию по вопросам, касающимся организации подготовительных курсов, образовательной деятельности Слушателя, а также об успеваемости, поведении, отношении Слушателя к учебе и его способностях к изучаемым дисциплинам.

7.2. Обязанности Заказчика:

– в течение 7 рабочих дней с момента подачи Заявления заключить Договор. В случае не заключения Договора в течение указанного времени издается приказ ректора об отчислении Слушателя с подготовительных курсов;

– своевременно производить оплату подготовительных курсов. В случае нарушения условий оплаты, указанных в п. 5.4. настоящего Положения, издается приказ ректора об отчислении Слушателя с подготовительных курсов;

– сохранять Договор и квитанции об оплате обучения до конца срока действия Договора;

– являться в Университет для проведения беседы в случае возникновения у сотрудников Университета претензий к поведению Слушателя или его отношению к подготовительным курсам;

– проявлять уважение к Преподавателям, администрации и техническому персоналу Университета;

– обеспечить Слушателя за свой счет письменными принадлежностями и канцелярскими товарами, необходимыми для обучения на подготовительных курсах в количестве, соответствующем потребностям Слушателя;

– в случае причинения Слушателем ущерба имуществу, возместить затраты на устранение ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.3. Права Слушателя:

- получать полную и достоверную информацию о подготовительных курсах, об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- пользоваться лабораториями, аудиториями и техническими средствами Университета, необходимыми для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

7.4. Обязанности Слушателя

- посещать занятия согласно расписанию;
- сообщать об изменении своих паспортных и контактных данных;
- извещать УППТ о причинах своего отсутствия на занятиях;
- выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые преподавателями;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Университета и другим Слушателям;
- бережно относиться к имуществу Университета.

8. ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, ОПЛАТА

8.1. Перед началом учебного процесса Университет заключает договор возмездного оказания услуг с Преподавателем (далее – Договор с Преподавателем) (Приложение № 6).

8.2. Изменения и дополнения к Договору с Преподавателем осуществляются в письменной форме и подписываются Преподавателем и Университетом. Соответствующие дополнительные соглашения между Преподавателем и Университетом являются неотъемлемой частью Договора с Преподавателем.

8.3. Университет вправе расторгнуть Договор с Преподавателем, если Преподаватель не приступил своевременно к исполнению обязательств, предусмотренных Договором с Преподавателем, или не менее двух раз нарушил порядок проведения занятий, предусмотренный учебным планом и календарным графиком учебного процесса, и иные нормы, установленные локальными нормативными актами Университета.

8.4. Преподаватель вправе расторгнуть Договор с Преподавателем, если Университет не выполняет обязательства, предусмотренные Договором с Преподавателем, или нарушает сроки оплаты выполненных Преподавателем работ.

8.5. Оплата за выполненную работу производится на основании акта сдачи-приемки выполненных работ (далее - Акт) (Приложение № 8), оформляемых по согласованию сторон ежемесячно либо по завершению выполнения работ Преподавателем.

8.6. Оплата за выполненную работу производится не позднее чем через 40 календарных дней с момента подписания Акта.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

9.1. Права Преподавателя

- пользоваться аудиториями и техническими средствами предоставляемыми Университетом и УППТ, использовать методические материалы, подготавливаемые УППТ;
- высказывать пожелания и предложения относительно организации занятий на подготовительных курсах;
- высказывать предложения относительно изменения рабочих программ дисциплин и учебных планов на будущий учебный год;
- переносить занятия по уважительной причине;
- высказывать пожелания о проведении разъяснительных бесед со Слушателями.

9.2. Обязанности Преподавателя

- составлять рабочие программы преподаваемых дисциплин и КИМ в сроки, установленные в п. 3.7. и п. 3.8. настоящего Положения;
- своевременно приступать к исполнению обязательств, предусмотренных Договором с Преподавателем;
- соблюдать порядок проведения занятий, предусмотренный календарным графиком учебного процесса, учебным планом, рабочими программами дисциплин и локальными нормативными актами Университета;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к Слушателям, администрации и сотрудникам Университета;
- бережно относиться к имуществу Университета;
- в случае переноса занятия по уважительным причинам заранее уведомлять УППТ и согласовывать дату, на которую будет перенесено занятие;
- по возможности использовать методические материалы, подготавливаемые УППТ;
- проводить промежуточные аттестации согласно календарному графику учебного процесса.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Права Университета:

- обрабатывать персональные данные Заказчика и Слушателя в электронном виде с их письменного согласия;
- просить предоставления контактных данных Заказчика и Слушателя для дальнейшего взаимодействия по вопросам обучения Слушателя на подготовительных курсах;
- уведомлять Заказчика и Слушателя о мероприятиях, проводимых Университетом;

- проводить разъяснительные беседы со Слушателями в случае совершения нарушений, предусмотренных гражданским законодательством, локальными нормативными актами Университета или Договором;
 - уведомлять Заказчика о нарушениях Слушателем правил, установленных российским законодательством, локальными нормативными актами Университета или Договором;
 - вносить изменения или расторгать Договор в порядке, указанном в п.6.1. настоящего Положения;
 - отказать Заказчику и Слушателю в заключении Договора на новый срок по истечении действия Договора, если Заказчик или Слушатель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством, настоящим Положением или Договором;
 - предлагать Слушателям прослушать курс профориентационных лекций, в рамках которых проводятся экскурсии на предприятия оборонно-промышленного комплекса Российской Федерации, а также в Технологический полигон МГТУ «СТАНКИН»;
 - переносить занятия на подготовительных курсах в случае возникновения изменений в режиме работы Университета или иных форс-мажорных обстоятельств, препятствующих своевременному и комфортному проведению занятий на подготовительных курсах;
 - осуществлять экспертизу рабочих программ, разрабатываемых Преподавателем;
 - рассматривать рекомендации преподавателя относительно календарного графика учебного процесса и учебного плана;
 - учитывать пожелания по выбору аудиторий и потребности Преподавателя в материально-техническом оснащении аудиторий для занятий;
 - рекомендовать Преподавателю методические материалы, для использования на занятиях;
 - изменять или расторгать Договор с Преподавателем согласно порядку, указанному в п. 8.2. и п. 8.3.;
 - привлекать Преподавателей к разработке методических материалов на условиях почасовой оплаты.
- 10.2. Обязанности Университета
- разрабатывать календарный график учебного процесса, учебный план и расписание занятий;
 - организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение Услуг;
 - организовывать подготовку издания и распространять методические материалы для успешного освоения подготовительных курсов;
 - осуществлять материально-техническое обеспечение занятий на подготовительных курсах;
 - обеспечивать проход на территорию Университета Слушателям и Преподавателям на время проведения занятий;
 - обеспечивать аудитории для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям;
 - сохранять место за Слушателем в системе Услуг в случае его болезни,

лечения, карантина и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам, при условии своевременной оплаты Услуг;

- уведомлять Заказчика и Слушателя о переносе или отмене занятий;
- своевременно выплачивать заработную плату Преподавателям;
- обеспечивать перенос занятия в случае его отмены Преподавателем по уважительной причине;
- контролировать исполнение Слушателями и Преподавателями обязательств, предусмотренных Договором, Договором с Преподавателем и локальными нормативными актами Университета;
- выполнять обязательства, предусмотренные Договором и Договором с Преподавателем.

Приложение № 1
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

от законного представителя (заказчика)

слушателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____

на программу дополнительного образования для детей и взрослых № _____

Обязуюсь заключить договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в течение 7 рабочих дней с момента подписания заявления.

_____ / _____ /

(Дата) (Подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 2
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Договор № _____

**о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг слушателю
подготовительных курсов при Управлении профориентации, приема и трудоустройства
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»**

г. Москва

УППТ

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»), в дальнейшем – Исполнитель, в лице ректора _____, действующего на основании Устава в соответствии с лицензией Федеральной Службы по надзору в сфере образования и науки от 22.09.2015 (рег. №1663), 90Л01 №0008677 с одной стороны, и законный представитель слушателя

ФИО в именительном падеже

(в дальнейшем - Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

ФИО в родительном падеже

(в дальнейшем - Слушатель) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику платную дополнительную образовательную услугу (далее – ПДОУ) в форме очно-заочных занятий по программе дополнительного образования для детей и взрослых.

1.2. ПДОУ предоставляется по программе: _____

(наименование программы)

1.3. Полный срок освоения программы дополнительного образования для детей и взрослых составляет _____

(указывается полное количество академических часов)

1.4. После успешного освоения Слушателем программы дополнительного образования для детей и взрослых, Слушателю выдается сертификат, подтверждающий успешное прохождение программы дополнительного образования для детей и взрослых при Управлении профориентации, приема и трудоустройства ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

2. Порядок Заключения Договора

2.1. Договор считается заключенным с момента его подписания.

3. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

3.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение ПДОУ, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора. ПДОУ оказываются в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

3.2. Осуществить материально-техническое обеспечение ПДОУ, в том числе обеспечить помещения для проведения занятий, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

3.3. Во время оказания ПДОУ проявлять уважение к личности Слушателя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Слушателя с учетом его индивидуальных особенностей.

3.4. Сохранить за Слушателем место по программе, указанной в п. 1.2 настоящего Договора, в случае его болезни, лечения, карантина и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам при условии своевременной оплаты ПДОУ.

3.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Слушателю ПДОУ в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставленные Слушателю ПДОУ, указанную в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, указанными в разделе 7 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

4.2. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 11 настоящего Договора, в Управление профориентации, приема и трудоустройства.

4.3. Являться в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» для проведения беседы в случае возникновения у Исполнителя претензий к поведению Слушателя или его отношению к ПДОУ.

4.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить Слушателя за свой счет канцелярскими принадлежностями, необходимыми для надлежащего освоения Слушателем программы дополнительного образования для детей и взрослых, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Слушателя.

5. Обязанности Слушателя

5.1. При поступлении на подготовительные курсы в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы:

- при подаче документов на поступление: 2 фотографии 3х4 и оригинал паспорта;
- в течение обучения: копии квитанций об оплате ПДОУ указанной в разделе 1 настоящего Договора.

5.2. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

5.3. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 11 настоящего Договора, в Управление профориентации, приема и трудоустройства.

5.4. Извещать Исполнителя о причинах своего отсутствия на занятиях.

5.5. Выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогами ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

5.6. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим Слушателям, не посягать на их честь и достоинство.

5.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

6. Права Исполнителя, Заказчика, Слушателя

6.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Слушателю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик и/или Слушатель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

6.2. Заказчик вправе:

6.2.1. В любое время расторгнуть настоящий Договор при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов по реализации ПДОУ для Слушателя до даты расторжения Договора.

6.2.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения ПДОУ, указанной в разделе 1 настоящего Договора, образовательной деятельности Исполнителя;
- об успеваемости, поведении, отношении Слушателя к учебе и его способностях к ПДОУ.

Заказчик и Слушатель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему Договору, имеют преимущественное право на заключение Договора по предоставлению ПДОУ на новый срок по истечении срока действия настоящего Договора.

6.3 Слушатель вправе:

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

7. Оплата услуг

7.1. Заказчик оплачивает ПДОУ, указанную в разделе 1 настоящего Договора, в российских рублях после подписания Сторонами настоящего Договора.

7.2. Стоимость одного академического часа за ПДОУ составляет

() рублей.

7.3. Количество академических часов за ПДОУ на момент подписания настоящего Договора с учетом календарного графика по программе _____

(программа)

составляет () академических часов.

(число академических часов)

7.4. Полная стоимость ПДОУ за весь период обучения Слушателя составляет

() рублей.

Увеличение стоимости ПДОУ после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

7.5. Оплата производится по семестрам: сумма оплаты за каждый семестр рассчитывается исходя из количества академических часов за ПДОУ, предоставляемых согласно Настоящему Договору:

- при зачислении на подготовительные курсы - в течение 7 календарных дней с момента подписания настоящего Договора Сторонами;
- при дальнейшем обучении - в течение 7 календарных дней с начала нового семестра.

Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 настоящего Договора.

7.6. Заказчик обязан подтвердить оплату обучения, указанную в п.7.5. договора, в течение 3 календарных дней, считая с даты внесения платежа, путем предъявления оригинала платежного документа в Управление профориентации, приема и трудоустройства.

7.7. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком услуг Исполнителя, последний вправе начислить Заказчику пеню в размере 0,3% за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает Заказчика и Слушателя от выполнения договорных обязательств.

7.8. В случае непоступления первого платежа на расчетный счет Исполнителя по истечении 10 дней со дня подписания Договора, Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, что означает его расторжение (раздел 8 настоящего Договора).

8. Основания изменения и расторжения договора

8.1. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному согласию сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа стороны от исполнения договора по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору либо неоднократно нарушает иные обязательства, указанные в разделе 4 настоящего Договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы Слушателей и работников Исполнителя.

8.3. Если Слушатель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других слушателей и работников Исполнителя, график посещения занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, а также нарушает иные обязательства, указанные в разделе 5 настоящего Договора, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, в случае если Слушатель не устранил указанные нарушения после двух предупреждений. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Слушателя) об отказе от исполнения договора.

9. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия договора и другие условия

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до ____ 20__ года.

10.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Исполнителя, другой у Заказчика. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

11. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик: _____

Дата рождения: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Контактный
телефон: _____

(подпись)

Слушатель, достигший 14-
летнего возраста: _____

Дата рождения: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Контактный
телефон: _____

(подпись)

Исполнитель:

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»:

127055, Москва, Вадковский пер., д. 3а.

ИНН 7707003506 КПП 770701001; Л/с 20736У64410 в УФК по г. Москве, Расчетный счет:
40501810845252000079, БИК 044525000, Банк получателя: Главное управление Банка России по
Центральному федеральному округу г. Москва

Ректор

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» _____

Начальник УППТ _____

Приложение № 3
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ КУРСОВ НА 20__/20__ уч. год.

<p>1. Предмет</p> <p>Математика <input type="checkbox"/></p> <p>Русский язык <input type="checkbox"/></p> <p>Физика <input type="checkbox"/></p> <p>Информатика <input type="checkbox"/></p> <p>4. Фамилия <input type="text"/></p> <p>5. Имя <input type="text"/></p> <p>6. Отчество <input type="text"/></p> <p>7. Паспорт Серия: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Номер: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>8. Дата рождения <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>9. Мобильный телефон <input type="text"/> 8 (<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>10. Домашний телефон <input type="text"/> 8 (<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>11. Электронная почта <input type="text"/></p> <p>12. Адрес по прописке</p> <p>Индекс <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Прописан по адресу <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>13. Класс <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>14. Учебное заведение</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Статус</td> <td><input type="checkbox"/> дневное</td> <td><input type="checkbox"/> вечернее</td> <td><input type="checkbox"/> экстернат</td> <td><input type="checkbox"/> интернат</td> </tr> <tr> <td>Наименование, номер</td> <td colspan="4"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Местоположение</td> <td colspan="4"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Год окончания</td> <td colspan="4"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td> </tr> </table>	Статус	<input type="checkbox"/> дневное	<input type="checkbox"/> вечернее	<input type="checkbox"/> экстернат	<input type="checkbox"/> интернат	Наименование, номер	<input type="text"/>				Местоположение	<input type="text"/>				Год окончания	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<p>2. Номер договора <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>3. Форма <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>
Статус	<input type="checkbox"/> дневное	<input type="checkbox"/> вечернее	<input type="checkbox"/> экстернат	<input type="checkbox"/> интернат																		
Наименование, номер	<input type="text"/>																					
Местоположение	<input type="text"/>																					
Год окончания	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																					

КАРТОЧКА ГАРАНТА.

1. Фамилия	<input type="text"/>
2. Имя	<input type="text"/>
3. Отчество	<input type="text"/>
4. Мобильный телефон	<input type="text"/> 8 (<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>

Достоверность указанных данных подтверждаю _____ (_____)
подпись слушателя расшифровка подписи

На электронную обработку персональных данных
согласие даю _____ (_____)
подпись слушателя расшифровка подписи

" " 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

от законного представителя

слушателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне оплачивать обучение слушателя на _____ на подготовительных курсах ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» поэтапно в связи с затруднительным материальным положением по следующему графику:

до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;
до « _____ » _____	20__ г. сумму в размере _____	руб.;

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись законного представителя _____

Согласовано:

Начальник УППТ _____ (_____)

Приложение № 5
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

_____ от законного представителя

_____ слушателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор от _____ № _____ по собственному желанию и вернуть денежные средства, оплаченные за обучение на подготовительных курсах.

Прошу перечислить денежные средства на счет № _____

Приложение – дополнительное соглашение о расторжении договора
от _____ № _____.

_____ /
(Дата)

_____ /
(Подпись)

_____ /
(Фамилия И.О.)

Проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

_____ /
от законного представителя

_____ /
слушателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор от _____ № _____ по собственному
желанию. Оплата не была произведена, возврата денег не требуется.

Приложение – дополнительное соглашение о расторжении договора
от _____ № _____.

(Дата)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
от « ____ » _____ 201 г.

о расторжении договора № _____ от « ____ » _____ 201...г.

СТОРОНЫ составили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. СТОРОНЫ договорились о том, что данный Договор расторгается по соглашению сторон с « ____ » _____ 20 г.

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, являются неотъемлемой частью договора и имеют силу только в контексте указанного Договора. Хранятся по одному экземпляру у каждой стороны.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»:

127055, Москва, Вадковский пер., д. За.
ИНН 7707003506
КПП 770701001;
Л/с 20736У64410 в УФК по г. Москве,
Расчетный счет: 40501810845252000079,
БИК 044525000,
Банк получателя: Главное управление
Банка России по Центральному
федеральному округу г. Москва

ЗАКАЗЧИК

Гражданин _____

Год, число и месяц рождения _____
Зарегистрирован по адресу: _____

Телефон _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

(кем, когда)

(должность)

_____ (_____)

_____ (_____)

Договор возмездного оказания услуг № _____
(образовательные услуги)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» в лице ректора Григорьева Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **Заказчик**, с одной стороны, и гражданин(ка)

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемый(ая) в дальнейшем **Исполнитель**, с другой стороны, в соответствии со ст. 779 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящий Договор, согласно которому **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** обязуется для **Управления профориентации, приема и трудоустройства (УППТ)**:

1. Выполнить следующую работу - на основании договора проведение занятий со Слушателями в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» по видам учебной нагрузки:

Вид занятий	Программа	Номер группы	Количество Слушателей	Количество часов
Практические занятия				
Организационно-методическая работа				
Итоговые мероприятия				

всего в объёме _____ академических часов, в сроки, определенные графиком учебных занятий.
(цифрами)

2. Срок выполнения договора с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

3. **Заказчик** обязуется оплатить фактически выполненную **Исполнителем** работу на основании отчётных документов, форма которых устанавливается **Заказчиком**, по цене _____

(цифрами)

(_____) рублей за 1 академический час в соответствии с

(протисью)

пунктом _____ приказа ректора по Университету _____

(Название приказа)

от _____

(Дата издания приказа)

4. Оплата за выполненную **Исполнителем** работу, предусмотренную в пункте 1 настоящего Договора, производится на основании акта/актов сдачи-приемки выполненных работ, оформляемых по согласованию сторон ежемесячно либо по завершении выполнения работ.

5. Оплата производится из внебюджетных средств УППТ.

6. Все изменения и дополнения к договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью договора.

7. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если **Исполнитель** не приступил своевременно к исполнению настоящего Договора, или не менее двух, раз нарушил порядок проведения занятий, предусмотренных Положением о программах дополнительного образования для детей и взрослых Университета.

8. **Исполнитель** в процессе выполнения работ, предусмотренных настоящим договором, обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации, внутренних локальных нормативных актов Университета и Положения о программах дополнительного образования для детей и взрослых Университета.

9. В случае возникновения споров по вопросам исполнения договорных обязательств Стороны будут пытаться урегулировать их путем переговоров или путем обращения в судебные инстанции в установленном законном порядке.

10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель _____

Дата рождения: _____

Адрес (с индексом): _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

Основное место работы: _____

Должность _____

Ученое звание - _____

Ученая степень - _____

ИНН: _____

ИНН: _____

Страховое свидетельство государственного

пенсионного страхования _____

_____ (подпись) _____

Заказчик: ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»:

Адрес:

ИНН:

КПП:

Л/с:

Расчетный счет:

БИК:

Банк получателя:

Ректор
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» _____ (_____)

Визы:

Начальник ПФУ _____ (_____)

Начальник УППТ _____ (_____)

Приложение № 7
к Положению о Программах дополнительного образования
для детей и взрослых
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

АКТ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

сдачи-приемки выполненных работ
по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Составлен в том, что Исполнителем _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Дата рождения: _____

№ ИНН _____

№ страхового пенсионного свидетельства _____

Адрес (с индексом): _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

со Слушателями ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» в объеме _____ час. в течение с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. выполнена следующая работа:

Вид занятий	Программа	Номер группы	Количество Слушателей	Количество часов
Практические занятия				
Организационно-методическая работа				
Итоговые мероприятия (зачет/экзамен)				

Работу сдал Исполнитель _____ (_____)

Работу принял от Заказчика _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение о выполнении работы

(составляет _____)

Итого _____ **часов по** _____ **руб. Всего к оплате** _____ **руб.** _____ **коп.**

Согласовано в ПФУ: _____ (_____)

В бухгалтерию

Оплатить за указанные услуги из внебюджетных средств _____

(сумма прописью)**Ректор** _____ (_____)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

всего

двадцать шесть

27 лист

И.о. ректора

Е.Г. Катаева
Е.Г. Катаева

ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

